

पेपक,

अतर सिंह,

उप सचिव,

उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य चिकित्साधिकारी,

धम्पावत।

चिकित्सा अनुभाग-5

विषय:- वित्तीय वर्ष 2005-06 प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र मध्य जनपद धम्पावत के भवन के निर्माण कार्य की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय आपके पत्र सं०-547/28-4-2005-62/2005 दिनांक 26-10-2005 के संदर्भ में गुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2005-06 में प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र मध्य जनपद धम्पावत के भवन के निर्माण हेतु रु० 58,00,000.00 (रुपये अठावन लाख मात्र) के लागत पर प्रशासनिक एवं चिकित्सा भवन के निर्माण हेतु रु० 25,72,000.00 (रुपये पच्चीस लाख मात्र) के व्यय की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- एकमुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत प्रस्ताव बनाकर सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर लें।

3- कार्य कराने समय लो० नि० विभाग की स्वीकृत विशिष्टियों के अनुरूप कार्य कराये तथा कार्य की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देकर कार्य की गुणवत्ता का पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण एजेंसी का होगा।

4- धनराशि तत्काल जारी की जाएगी तथा तत्पश्चात् निर्माण इकाई परियोजना प्रबंधक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास निगम, को उपलब्ध कराई जायेगी। स्वीकृत धनराशि का उपयोग प्रत्येक दशा में इसी वित्तीय वर्ष के भीतर सुनिश्चित किया जायेगा।

5- स्वीकृत धनराशि के अन्तर्ग में संबंधित भाजकर संख्या एवं दिनांक की सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जायेगी तथा धनराशि का क्या वित्तीय हस्ताशुक्ति में उल्लिखित प्राविधानों में बजट मैनुअल तथा शासन द्वारा समय-समय पर निगम को जारी की अनुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

6- आगमन में उल्लिखित परत की आवश्यक दिनांक के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों में जो दरें निर्धारित नहीं हैं अथवा बाजार भाव से भी ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक होगा।

7- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगमन/गणधित गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राविधकारी से प्राविधिक स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक होगा।

8- कार्य पर उताना ही व्यय किया जायेगा जिससे कि स्वीकृत मानक है। स्वीकृत मानक से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

9- एक मुश्त प्राविधन को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगमन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

10- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दस्ते/विशेषियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

11- कार्य करने से पूर्व स्थल का करीबी निरीक्षण सच्य अधिकारियों एवं भुगर्भवेत्ता के साथ आवश्यक करा लें। निरीक्षण के परभावत आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।

- 12- आगणन को जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए, एक मद का दूसरी मद में - निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्ण विरही प्रयोगशाला से पराप्त होने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए।
- 13- स्वीकृत धनराशि - प्रत्येक दश में माह की 07 तारीख तक निर्धारित प्रारूप पर शासन को उपलब्ध कराई जायेगी। यह भी स्पष्ट किया जाएगा कि इस धनराशि से निर्माण का कौन सा अंग पूर्योत्तरा निर्गत किया गया है।
- 14- निर्माण कार्य से पूर्व नींव के भू-भाग की गणना आवश्यक आवश्यक है, नींव के भू-भाग की गणना के आधार पर - भू-भाग की गणना किया जाय।
- 15- निर्माण के समय यदि किसी कारणवश यह परिकल्पनाओं/विशिष्टियों में बदलाव आता है तो इस दश में शासन की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है।
- 16- उचित गवनों के कार्यों के शीघ्र निष्पत्ति के आधार पर पूर्ण किया जाए ताकि लागत पुरीक्षित करने की आवश्यकता न पड़े।
- 17- उचित व्यय वर्ष 2005-06 को आग-व्यय में अनुदान संख्या-12 के लेखाशीर्षक-4210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य पर पुंजीगत परिव्यय-02 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें आयोजनागत, 103-प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्रों के निर्माण/परिष्कार-9102-नये प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र के भवनों का निर्माण (सामान्य) के अन्तर्गत आना चाहिए।
- 18- यह आदेश वित्त विभाग के निर्देश/वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/2006 दिनांक 2/3/2006 में प्राप्त सहमति से जारी किया जा रहा है।

भवदीय

(अतर सिंह)
उप सचिव

संख्या-547(1)/XXVIII-S-2006-82/2006

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना के माध्यम से जायदादी हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार उत्तरांचल, नजरा देहरादून।
- 2- निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल देहरादून।
- 3- कोषाधिकारी, सम्पात।
- 4- जिलाधिकारी, सम्पात।
- 5- महानिदेशक, चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य, उत्तरांचल देहरादून।
- 6- परियोजना प्रशासक, उत्तरांचल परियोजना निर्माण निगम, देहरादून।
- 7- बजट राजकोषीय, नियोजन व सहायक निगम सचिवालय, देहरादून।
- 8- निजी सचिव, माओ मुजुनदर।
- 9- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/नियोजन विभाग/एन0आई0सी0।
- 10- आयुक्त, कुमाऊ/गढ़वाल मण्डल।
- 11- मार्ट फाईल।

आज्ञा

(अतर सिंह)
उप सचिव

060306010